

KATEGORI	NR	RUTIN	NÄR?	HUR?	ANSVARIG	Mitt HT11	Slut HT11	Mitt VT12	Slut VT12
Aktiviteter & Information 	1	Miljöaktiviteter för nationens medlemmar arrangeras minst två gånger per termin.	2 gånger per termin	Miljöutskottet planerar och samordnar.	Miljöförman				
	2	En gång per termin, lämpligen i samband med förmannadagen, hålls en miljöutbildning för förmän. Informationen ska även finnas med i "Förmanualen".	1 gång per termin vid förmannadagar	Miljöutbildning planeras och utförs.	Miljöförman				
	3	Förmännen verkar för att sprida informationen om nationens miljöarbete och miljöprogram till nationens tjänstemän.	Kontinuerligt	Information om nationens miljöarbete och -program når ut till tjänstemän.	Förmän				
	4	Avgående Miljöförman fungerar, under en övergångsperiod, som ett stöd för nästkommande Miljöförman. Avgående Miljöförman går tillsammans med ny Miljöförman genom nationens miljöprogram.	Nyval av Miljöförman, nationsmöte 3 VT	Miljöförman planerar och innefattar nästkommande i sina nationsrutiner under en lämplig tidsperiod.	Miljöförman				
	5	Nya medlemmar blir via inskrivningen informerade om vårt miljöengagemang, vilket görs huvudsakligen via Novischtidningen och annat skrivet material men även via inskrivande förmän.	Vid inskrivning (vår- och höstterminens början)	Förmän och ansvariga för Novischtidning upplyses av Miljöförman om vikten av att sprida information om nationens miljöengagemang.	Miljöförman, förmän				
Avfall	6	Pantflaskor pantas i största möjliga mån av Miljöförman eller dennes tjänstemän och intjänade pengar går direkt till miljöutskottets aktiviteter.	Då lådan för pant är full (ungefär varannan vecka)	Ansvarig ser till att panten tas till pantstation samt att inkomsten sparas och dokumenteras i miljöpärm.	Miljöförman				
	7	Tonerkassetter till utskriftsstationen returneras av quratelet.	När tonerkassetter tar slut	Quratel skickar tillbaka till ansvarigt företag.	Qurator				
	8	Nationen källsorterar avfall i följande fraktioner: metall, plast, glas, kartong, papper, pant, batterier och farligt avfall. Förmän informerar sina jobbare om hur källsorteringssystemet fungerar.	Vid aktiviteter i nationens lokaler	Information finns tillgänglig om källsorteringssystemet och denna når ut till förmän som kan ge den vidare. Förmän ser till att tjänstemän källsorterar.	Miljöförman, förmän				
	9	Både för aktiva och boende på nationen finns information om och möjlighet till källsortering, då inklusive farligt avfall såsom batterier och armatur. Sistnämnda sorteras ut och förvaras i väntan på deponering.	Kontinuerligt och/eller då avfall behövs slängas	Husförman och Miljöförman ser till att gemensamt kärl för farligt avfall för boende och aktiva upprättas och att avfall sorteras samt förvaras.	Miljöförman, husförman				
					SIGNATUR:				

KATEGORI	NR	RUTIN	NÄR?	HUR?	ANSVARIG	Mitt HT11	Slut HT11	Mitt VT12	Slut VT12	
 Mat & Dryck	10	Närodlatade produkter väljs i största mån möjligt och matutskotten strävar efter att laga säsonganpassad mat. Köksmästare sprider information till matutskott angående säsongens grönsaker och andra miljörelaterade matfrågor.	Vid inköp/beställning av livsmedel och vid utskottens planering av maträtter.	Matrelaterade utskottsformän får information och inspiration till att laga säsonganpassat. Köksmästare går genom beställningar och modifierar utifrån produkternas produktionslokalitet.	Köksmästare, Miljöförman					
	11	Maten tillagas så resurs- och energieffektivt som möjligt.	Vid användning av köket	I köket finns tips och trix till energibesparingar. Matutskottsformän använder dessa och sprider även information till tjänstemän.	Matutskottsformän, Miljöförman					
	12	Minst 10% av inköpt mat skall vara ekologisk. Detta räknas som antal ekologiska produkter per totalt antal produkter.	Vid inköp/beställning av livsmedel	Matutskottsformän informeras om rutinens innebörd. Köksmästaren anpassar beställningar och lägger vid behov in mer ekologiska råvaror.	Köksmästare					
	13	Nationens standardinköp av ekologiska matvaror innefattar kaffe, te och mjölk.	Vid inköp/beställning av livsmedel	Köksmästare ser vid inköp till att mjölk och kaffe alltid är ekologiska.	Köksmästare					
	14	Nationen har en god och inspirerande vegetarisk meny där alltid minst ett vegetariskt alternativ ingår.	Vid lunch- och pubverksamhet (onsdag varje vecka)	Matutskottsformän vidareutbildas i vegetarisk matlagning och upplyses om att det alltid ska finnas ett vegetariskt alternativ på menyn.	Köksmästare, Miljöförman					
	15	Kastrullock samt vattenkokare används i största mån möjligt i matlagningen.	Vid användning av köket	I köket finns påminnande lappar. Matutskottsformän ser till att tjänstemän använder vattenkokare och kastrullock.	Matutskottsformän					
	16	I barens bassortiment av ekologiska drycker ingår minst två sorters vin och en sorts öl.	Kontinuerligt	Barmästare upprätthåller och utvecklar nationens utbud av ekologiska drycker.	Barmästare					
	17	Kvarbliven mat från de olika utskotten markeras med datum och används i så stor utsträckning som möjligt, dock med hygienaspekter i åtanke.	Vid samtliga av nationens matutskott	Matutskottsformän ser till att kvarbliven mat markeras tydligt och införpackas säkert.	Matutskottsformän					
	Energi	18	Elektronik på Expen stängs av efter tjänstetid.	I slutet på varje arbetsdag	Siste person ut från Expen ser till att datorer är avstängda.	Quratel, formän				
		19	Utskottsutrustning stängs av i den mån det går efter aktivitet (detta gäller även belysningen i nationens lokaler). Belysning på Expen och toaletter stängs av efter aktiviteter.	Efter aktiviteter i nationens lokaler	Förmän ser till att utrustning och belysning är avstängd efter varje aktivitet.	Förmän				
20		Kylar och frysar är självavfrostande.	Kontinuerligt	Vid nyinköp av kylar och frysar ser ansvarig till att de är självavfrostande.	PQS					
					SIGNATUR:					

KATEGORI	NR	RUTIN	NÄR?	HUR?	ANSVARIG	Mitt HT11	Slut HT11	Mitt VT12	Slut VT12
	21	Alla aktiviteter sker så energieffektivt som möjligt.	Kontinuerligt	Ansvarig för varje aktivitet ser till denna görs på ett energieffektivt sätt.	Förmän				
	22	Möte med husförmännen angående energianvändning hålls minst en gång per termin.	En gång per termin	Husförman planerar tillsammans med miljöförman in ett möte berörande nationens energianvändning, till vilket miljöförman insamlat information om och förslag till energiförbättrande åtgärder.	Miljöförman, husförman				
	23	Vid ombyggnad/renovering installeras armatur för lågenergilampor/lysrör.	Vid ombyggnad/renovering	Standard införs att det vid ombyggnad/renovering installeras energibesparande armatur, vilket följs upp av Qurator.	Husförman, Qurator				
	24	Information berörande nationens och husets gemensamma månatliga elförbrukning ska insamlas, dokumenteras och finnas tillgänglig för nationens aktiva.	När husförman finner det lämpligt, dock minst 2 gånger per termin	Husförman samlar in och sammanställer informationen.	Husförman				
Råvaror	25	Det skriv- och kopieringspapper som nationen använder är miljömärkt och/eller återvunnet.	Vid beställning av skriv- och kopieringspapper	Vid inköp av papper väljs miljövänligt sådant. Kostnad för detta följs upp.	PQE				
	26	Av pappersbesparings skull är huvudsaklig kommunikationskanal för nationen Internetbaserade verktyg såsom e-post, hemsidan, Tuppluren, Dropbox etc.	Då information behövs förmedlas på nationen	Information som fortfarande ges ut i pappersformat ses över och utvärderas utifrån möjligheten att istället förmedla informationen via Internetbaserade verktyg. Väluppdaterade kanaler såsom Tuppluren och hemsida finns där informationen istället kan spridas.	Qurator, PR-chef, Tupplurenredaktör, IT-förmän				
	27	Pappersförbrukning minskas genom att pappersreklam i största möjliga mån avsågs (boende på nationen ska även uppmanas att göra så), onödiga pappersutskrifter undviks och genom att dubbelsidiga utskrifter är förinställt	Vid utskrift på Expen och/eller kontinuerligt	Qurator ser till att utskriftstandard är dubbelsidig. Information sprids till nationen om miljöbelastningen som onödiga papperutskifter ger.	Qurator, Miljöförman				
					SIGNATUR:				

KATEGORI	NR	RUTIN	NÄR?	HUR?	ANSVARIG	Mitt HT11	Slut HT11	Mitt VT12	Slut VT12
	28	Pappersförbrukningen dokumenteras och uppföljs årligen.	En gång per år	Miljöförman samlar in information om årets pappersförbrukning från PQE, dokumenterar denna och gör vid behov en utvärdering.	Miljöförman				
	29	Nationen sprider information om råvaruanvändningen för att minska densamma, exempelvis genom att sätta upp miljömeddelanden på toaletter.	När miljömeddelandena apparna försvunnit och/eller kontinuerligt	Information om råvaruanvändning når ut till nationens aktiva. Lappar sätts upp där utskrifts- och toalettpapper används.	Miljöförman				
Inköp	30	Nationen har ett uppdaterat inköpsrutinsdokument där miljökrav, miljömärkningar och generella riktlinjer ingår.	En gång per år, inför nationsmöte 3 VT	PQS tillsammans med köksmästare, barmästare och miljöförman reviderar och uppdaterar dokumentet varje år.	PQS				
	31	Nya elektronikprodukter, såsom bildskärmar, är TCO- eller svanenmärkta alternativt inköpta begagnade.	Vid inköp av nya elektronikprodukter	Qurator ser inför inköp av elektronik till att densamma är miljömärkt och sprider information om rutiner till IT-förman och övriga inköpsansvariga.	Qurator, IT-förman				
	32	Engångstallrikar/-bestick/-glas ska ej användas, med undantag för plastmuggar till vatten och plastshotglas.	Vid inköp av engångsprodukter	PQS ser till att de enda engångsprodukter som köps in till och förekommer i nationens matrelaterade aktiviteter är plastmuggar och plastshotglas till nattklubbarna.	PQS				
	33	I nationens webshop finns ekologiska alternativ. 10% av varorna är ekologiska.	Vid uppdatering av webshopsutbud	PR-chef ser till att det i webshopsens utbud alltid finns ekologiska alternativ.	PR-chefen				
	34	Nationen påverkar och ställer miljökrav på företag och leverantörer som nationen inhandlar sina varor från.	Kontinuerligt	Inköpsansvariga ser till att ställa krav på leverantörer, där miljömärkningar efterfrågas av nationen. Kan ej nuvarande leverantör tillmötesgå dessa krav kan i vissa fall alternativa lösningar sökas, ex. genom inköp i vanliga affärer.	PQS, Köksmästare, barmästare				
	35	Vid ombyggnad/renovering installeras snålspolande toaletter och kranar.	Vid ombyggnad/renovering	Standard införs att det vid ombyggnad/renovering installeras sådana, vilket följs upp av Qurator.	Husförman, Qurator				
					SIGNATUR:				

KATEGORI	NR	RUTIN	NÄR?	HUR?	ANSVARIG	Mitt HT11	Slut HT11	Mitt VT12	Slut VT12
Övrigt	36	Miljöarbetet ska via nationens kanaler förmedlas till, samt utvecklas i samarbete med, dess aktiva.	Kontinuerligt	Miljöförman gör sig synlig och nåbar för aktiva och för en levande dialog med dessa, där tips och idéer emottages och dokumenteras. Miljöförman ser även till att information om nationens miljöarbete är uppdaterad och når ut till aktiva.	Miljöförman				
	37	Nationen ska uppfylla de kriterier som krävs för att bli diplomerade med Nationsgrodan och jobba aktivt för att få så höga poäng som möjligt. Antal intjänade poäng ska höjas för varje år.	Inför omdiplomering och/eller kontinuerligt	Miljöförman dokumenterar och utvärderar tillsammans med Qurator nationens miljöarbete utifrån Nationsgrodans krav.	Qurator, Miljöförman				
	38	Relevanta lagar och krav berörande miljöarbetet skall efterföljas.	Kontinuerligt	Qurator ser till att de lagar och krav som finns efterföljs.	Qurator				
					SIGNATUR:				